

Christophe [REDACTED]

Saint-Germain-en-Laye (78) 78100
[REDACTED]
[REDACTED]

Expérience

Comptable clients facturation

[REDACTED] - Paris (75)

novembre 2022 - aujourd'hui

Mission d'intérim.

Suivi des comptes clients

Établissement des factures

Lettrage des comptes clients.

Contrôle et validation des facturations.

Utilisation de Cegid, Selforce, Excel et Outlook.

Gestionnaire facturation Travaux

[REDACTED]
avril 2022 - mai 2022

Mission d'intérim.

Contrôle et prises en compte des justificatifs: bon de commande, coordonnées du client, devis, rib, etc.

Correction des données clients, des montants à facturer sur SAP.

Validation des factures

Chargé de gestion - Assistant crédit client

[REDACTED]
avril 1998 - février 2019

[REDACTED]
Gestion des flux financiers

- Contrôler les états de facturations, virements, prélèvements, décaissements, encaissements avant mise en production et vérifier la bonne fin des opérations traitées. Veiller à la clôture des lots bancaires.
- Gérer le compte d'attente.
- Consolider les flux: Extraction, intégration des données (flux bancaire)
- Détection des risques clients et des fraudes interne et prestataires, procédure KYC appliqué selon les process.

Identifier, cartographier, évaluer les risques clients ou interne (collaborateur, client, montant).

- Utiliser les différentes bases de données.
- Participer à la convergence des activités, modélisation du processus métier, élaboration de document de gestion de projet (note de cadrage, suivi du projet).
- Réaliser les tableaux de bord des activités.
- Soutenir la formation auprès de l'équipe, participer à l'encadrement des intérimaires et stagiaires.

Comptabilité et relation client

- Traiter les réclamations clients et des partenaires (grand compte, particulier, collectivité territoriale, VIP, banque) multi-canaux.

- Etablir les conventions tripartites et rétablir les procédures d'engagements commerciaux.
- Solutionner les problématiques rencontrées par les collaborateurs dit " cas complexes " (de la Front Office et du back-office).
- Gérer les flux de rétrocessions des sociétés de recouvrements. Relancer les exceptions de remboursements et la clarification encaissements. Suivre la balance âgée et effectué son analyse.
- Administrer les écritures comptables: remise bancaire, lettrage et rapprochement, édition des lettres chèques de remboursements, contrôle du brouillard de saisie, traitements des rejets, remboursements et encaissements (différents flux), gestion grand livre. Mise à jour et analyse des comptes clients.
- Gérer des portefeuilles clients concernant les différents parcs clients grand public ou entreprise.

Répondre aux

demandes clients sur les accords commerciaux et offres. Prise en charges des demandes urgente avant procédure judiciaire ou médiatique (service consommateurs, médiateurs des télécoms, journaliste, influenceurs).

- Gérer les demandes d'avances sur facturations, dépôts de garanties et les facilités de paiement client à la demande.

Facturation

- Traiter la facturation et des avoirs clients (écart, blocage SI, conformité, analyse du compte client, contrôle des actes de gestion avant facturation ou paiement). Gérer les demandes d'avances sur facturations, dépôts de garanties et les facilités de paiement à la demande.

chargé de gestion des abonnements

Chargé de gestion des abonnements

novembre 1990 - mars 1998

Création de comptes, émissions de duplicatas, traitement des courriers NPAI

Application de la loi sur les changements de titulaires

Prise en compte des autorisations de prélèvements, modification des adresses et des abonnements

Employé Administratif - Metsys technologie

- Rueil-Malmaison (92)

juillet 1990 - octobre 1990

1990

Mises sous plis, archivages, duplicata de factures

Lien entre les différents services

Formation

Bac +3 en (Licence / Bachelor) en Assistant juridique

Université Paris 1 - Paris (75)

1995 - novembre 2017

Baccalauréat en Niveau bac en Capacité

Université Paris 1 - Paris (75)

octobre 1987 - juin 1989

Compétences

- Développement commercial
- Renaissance: association culturelle du groupe SFR. Membre fondateur et d'honneur (10 ans minimum)
- Gestion des comptes clients/fournisseurs (10 ans minimum)
- Communication
- Analyse financière (8 ans)
- Saisie de données (10 ans minimum)
- Etude Notariale Letulle Service des formalités: Assurer le contrôle qualité des actes notariés, Participer à la bonne gestion des publications, Procéder aux différents classements. Service Caisse: Effectuer les tâches courantes de pointage des comptes (bureaux des hypothèques, comptes séquestres, comptes clients, etc.). Vérification et apurement des soldes comptes clients. Effectuer les rapprochements bancaires. Assurer le classement courant. 1986
- Logiciels SAP, CITRIX ARBOR, CLARFY, BIOS, SIEBEL ARAMIS, Business Object, GED, PACK OFFICE, PRÉVENTEL, CHORUS, GENATY INOT Parcours Professionnels 2018
- Maîtrise de Microsoft Office
- Comptabilité (10 ans minimum)
- Stagiaire au greffe du Tribunal de Commerce D'Épinal Suivis des dossiers: Dépôt de création d'entreprise, travail avec le greffier, Dépôt de bilan: préparation process, Préparation procès: rassembler les pièces ; vérifier les pièces ; mises sous plis, Auditeur à des procès, Étude des attendus de jugement. 1984
- Microsoft Powerpoint
- Gestion de projets
- Word (5 ans)
- Tenue des comptes (8 ans)
- Résolution de problèmes
- WordPress
- Cegid

Langues

- Anglais - Intermédiaire

Service militaire

Branche: Marine Nationale

Pays de service militaire: France

Rang: Matelot de première classe

septembre 1984 - août 1985

Service dans la Force Océanique Stratégique.

Abilitation confidentiel Défense